



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SINDICATURA.





Manual de Organización

Sindicatura





ÍNDICE

Sección	Descripción	Página
I	Introducción	3
II	Fundamento jurídico del manual de organización	4
III	Normatividad	9
IV	Atribuciones	11
V	Estructura Orgánica	24
VI	Objetivos y Funciones	26
VII	Autorizaciones	30

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00





I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización ha sido creado para establecer las normas que rigen a las Dependencias, así como dar a conocer al personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Este documento contempla en su contenido la base legal que nos rige, organigrama, las atribuciones que le dan identidad, los objetivos y funciones de cada área que la conforman.

Es necesario destacar que el contenido de este manual quedará sujeto a modificaciones toda vez que la estructura presente cambios, esto con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00





II.FUNDAMENTO JURÍDICO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Los ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración de los manuales de organización son los siguientes:

A. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Título Quinto

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

B. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

TÍTULO QUINTO OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Capítulo II

De las obligaciones de transparencia comunes

Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00





I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;

C. Constitución Política del Estado de Jalisco.

Título Séptimo

Capítulo II. De las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos.

Artículo 77.- Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado:

II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de:

- a) Organizar la administración pública municipal;
- b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y
- c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal;

D. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Capítulo VIII

De las Obligaciones y Facultades de los Ayuntamientos

Artículo 39 Bis. Con el objeto de simplificar, facilitar y agilizar las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos entre los Ayuntamientos del Estado de Jalisco y sus respectivas dependencias y entidades de la administración pública municipal, entre éstos y los poderes del Estado, así como entre los primeros y los particulares, se puede hacer uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables y el reglamento que para tal efecto expida la entidad pública respectiva.

El uso de la firma electrónica certificada para los servidores públicos se establece en el reglamento respectivo.

Capítulo IX

De los Ordenamientos Municipales

Artículo 45. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben tener los siguientes requisitos:

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00





- I. Precisar cuál es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió;
- II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares; y
- III. Ser publicados en las Gacetas Municipales o en los medios oficiales de divulgación previstos por el reglamento aplicable.

Artículo 46. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.

E. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios

Título Segundo De la Información Pública

Capítulo I De la Información Fundamental

Artículo 8. Información Fundamental — General

- 1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:
 - IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:
 - c) Los manuales de organización;
 - d) Los manuales de operación;
 - e) Los manuales de procedimientos;
 - f) Los manuales de servicios;

Artículo 15. Información fundamental — Ayuntamientos

- 1. Es información pública fundamental de los ayuntamientos:
 - VI. Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad pública municipal vigentes y de cuando menos los tres años anteriores;

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00





F. Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

Título Quinto
Coordinaciones Generales
Capítulo I
Disposiciones Comunes

Artículo 41. Los manuales de organización y procedimientos de las dependencias deben ser propuestos por los titulares de las mismas, autorizados por el Presidente Municipal y por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y en consecuencia, de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.

Los manuales de organización de las dependencias de primer nivel de la estructura organizacional establecerán las atribuciones que corresponden al resto de las dependencias y organismos adscritos a ellas, a partir de las atribuciones del área de la que dependen.

De igual manera, el Presidente Municipal debe expedir los acuerdos, circulares internas y otras disposiciones particulares necesarias para regular el funcionamiento de las dependencias que integran la administración pública municipal.

SEXTO TRANSITORIO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán reformarse y expedirse los ordenamientos municipales que en su caso, sean necesarios para la correcta y debida aplicación y funcionalidad, dentro de un plazo no mayor a 12 meses, para quedar en concordancia con este instrumento.

G. Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco.

Título Cuarto
De la Información Pública
Capítulo II
De la Información Fundamental

Artículo 54. Es información fundamental para el sujeto obligado y para sus dependencias:

La establecida por la Ley y la Ley General.

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00





H. Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco

Título III Capítulo I Del uso de medios electrónicos

Artículo 27. El titular de la Dirección de Innovación Gubernamental debe establecer mecanismos tecnológicos que permitan recibir, por medios de comunicación electrónica, las promociones o solicitudes que se les formulen en la gestión de los procedimientos administrativos que aquéllas determinen, para lo cual consideran que dichos mecanismos representen mejoras en los tiempos de atención, disminución de costos, oportunidad para elevar la eficiencia y transparencia, incrementar la productividad o mejorar la calidad de los servicios que se prestan.

I. Acuerdo del Comité Municipal de Mejora Regulatoria

Mediante Acta de fecha 5 de marzo de 2020, el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria aprobó el Plan de Acción de Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital y el acuerdo de acción específica “política cero papel”, en concordancia con el artículo 5 fracción 5 del Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco.

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00





III. NORMATIVIDAD

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (art. 1, 14, 15, 16 y 17) Artículo 115, fracción II.
- Ley Federal de Seguridad Pública (Consulta).
- Ley de Amparo (Consulta).
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Penal Federal.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.

Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco. Artículo 77, fracción II.
- Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. Artículo 54.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco. (Consulta).
- Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco. (Consulta).
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco. (Consulta).
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco (Consulta).
- Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos. (Consulta).
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco. (Consulta).
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco y sus Municipios (Consulta).
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco (Consulta).
- Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios (Consulta).
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. (Consulta).
- Ley de Responsabilidad para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco. (Consulta).
- Código Penal del Estado de Jalisco. (Consulta y supletorios).
- Código de Procedimientos Penales del Estado de Jalisco (Consulta).
- Código Civil del Estado de Jalisco.

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00





- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco. (Consulta y supletorios).
- Código Urbano del Estado de Jalisco. (Consulta y supletorios).
- Ley del sistema Estatal de Seguridad Pública (Completa).
- Ley de Control de Confianza (completa).
- Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículos 23, 24 y 25.
- Reglamento del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Transparencia e Información Pública del Municipio de Zapopan (consulta).
- Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Zapopan (consulta).
- Reglamento para la administración de uso de Vehículos oficiales del Municipio de Zapopan Jalisco (consulta).
- Reglamento profesional de carrera policial. (consulta).
- Reglamento interno de la Comisaría General de seguridad Pública. (Consulta).
- Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan Jalisco.
- Reglamento para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco.

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00





IV. ATRIBUCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Sindicatura
24	I	Ejercitar las acciones judiciales que competen al Municipio, así como representarlo en las controversias o litigios de carácter constitucional, administrativo, fiscal, laboral, civil, mercantil, penal, agrario y demás en los que sea parte, pudiendo allanarse y transigir en los mismos cuando sea la parte demandada, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales. En lo que respecta a la atribución de representar al Municipio en los litigios de carácter administrativo, ésta la podrá ejecutar por sí o por conducto del titular de la Dirección General Jurídica Municipal o por conducto del titular de la Dirección Jurídico Contencioso;
	II	Recibir y resolver las denuncias hechas ante el Municipio sobre la ocupación irregular de predios, fincas y espacios públicos de propiedad municipal;
	III	Vigilar que en la enajenación de bienes municipales, se cumpla la normatividad aplicable;
	IV	Representar legalmente al Municipio en los documentos, acuerdos, convenios y contratos que éste suscriba y en todo acto en que el Ayuntamiento ordene su intervención, en los litigios de los que sea parte, así como procurar y defender los intereses municipales. En lo que concierne a representar legalmente al Municipio, particularmente en los litigios de carácter administrativo, dicha atribución podrá ejecutarla por sí o por conducto del titular de la Dirección General Jurídica Municipal o por conducto del titular de la Dirección Jurídico Contencioso;
	V	Coordinarse con las dependencias competentes, además de instruir y supervisar las acciones para la recuperación y defensa de los bienes que integran el acervo patrimonial del Municipio;
	VI	Suscribir convenios que impliquen el reconocimiento de responsabilidad por parte del Ayuntamiento, respecto de los vehículos de propiedad municipal que estén involucrados en cualquier accidente;
	VII	Asesorar en la elaboración de los anteproyectos de modificaciones a la Ley de Ingresos y demás ordenamientos de carácter municipal, a las autoridades de la administración pública municipal, a fin de que sus disposiciones se encuentren apegadas a derecho;
	VIII	Asesorar jurídicamente a las dependencias del Municipio;
	IX	Substanciar y resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos de las autoridades municipales, conforme a la normatividad aplicable;

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00



Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Sindicatura
	X	Representar y en su caso sustituir a las dependencias, funcionarios y servidores públicos municipales que sean señalados como autoridades responsables en los Juicios de Amparo Indirecto, por lo que por sí, o por conducto del titular de la Dirección General Jurídica Municipal o por conducto del titular de la Dirección Jurídico Contencioso, deberá rendir los Informes Previos y/o los Informes con Justificación, que sean requeridos a dichas autoridades; así como apersonarse cuando las dependencias, los funcionarios y servidores públicos municipales tengan el carácter de tercero interesado; además de interponer los recursos que procedan; atender los requerimientos formulados a las autoridades responsables, demandadas o requeridas; así como presentar cualquier promoción que resulte necesaria para la debida defensa de los intereses del municipio; y designar a quienes funjan como delegados en los Juicios de Amparo. A fin de poder estar en aptitud de invocar causales de improcedencia y sobreseimiento en los Juicios de Amparo, las dependencias, los funcionarios y servidores públicos municipales señalados como autoridades responsables deberán remitir a la Sindicatura Municipal, dentro del plazo señalado, la información y/o la documentación que le sea requerida;
	XI	Proponer, en los juicios de controversia constitucional que instaure o que sea parte el Municipio, los términos en que deben realizarse las causales de anulación o de sobreseimiento, asesorando a las autoridades municipales que deban apersonarse cuando tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes funjan como tales;
	XII	Representar tanto al Municipio como al Ayuntamiento, y a las demás dependencias, autoridades y funcionarios municipales, en la formulación de denuncias y querellas ante el Ministerio Público, estando facultado para otorgar el perdón legal o el desistimiento, en su caso;
	XIII	Analizar los formatos administrativos empleados por las dependencias municipales para la ejecución de las actividades que tiene encomendadas y, en su caso, proponer las enmiendas que considere necesarias;
	XIV	Tomando en cuenta el informe que previamente realice la dependencia correspondiente a la Sindicatura, elaborar y rendir los informes solicitados por las Comisiones Nacional y Estatal de los Derechos Humanos a los servidores públicos de las dependencias municipales;

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00



Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Sindicatura
	XV	Organizar, en conjunto con las direcciones competentes, cursos de capacitación jurídica a las diversas dependencias municipales; así como proponer la coordinación con diversas universidades, para celebrar conjuntamente seminarios, conferencias, talleres y diplomados sobre temas jurídicos que sean de trascendencia para el quehacer municipal;
	XVI	Proponer la realización de monografías y estudios jurídicos; así como la elaboración de antologías, compilaciones y manuales sobre temas jurídicos que faciliten las actividades de las dependencias municipales y el fortalecimiento de la estructura orgánica;
	XVII	Brindar asesoría a las dependencias y entidades paramunicipales que cuenten con el carácter de demandante, demandada o tercero interesado; y auxiliándolas en cualquier instancia jurisdiccional o administrativa, en la formulación de demandas, contestaciones, denuncias, querellas y demás actos en que sea necesario hacer prevalecer los intereses del Municipio;
	XVIII	Indicar a la dirección jurídica correspondiente, ejercitar las acciones judiciales ante las autoridades jurisdiccionales competentes para la protección y recuperación de los bienes patrimonio municipal;
	XIX	Interponer, ante la autoridad jurisdiccional competente, el juicio administrativo o acción de lesividad, tendiente a obtener la nulidad o anulabilidad de los actos o resoluciones administrativas favorables a los particulares, cuando éstos ocasionen una lesión al Municipio, ya sea de índole jurídica, patrimonial, funcional, material o cualquier otra que afecte los intereses de la colectividad o del propio Municipio, siempre que dichos actos o resoluciones, sean irrevocables en la instancia o sede administrativa municipal correspondiente, o por el Ayuntamiento;
	XX	Indicar a la dirección jurídica correspondiente, llevar a cabo las acciones en la tramitación de las denuncias y querellas penales, de los incidentes de devolución y de otorgamiento del perdón, así como para la defensa de los intereses municipales;
	XXI	Notificar los acuerdos de trámite, resoluciones, oficios y determinaciones emitidas en los asuntos de su competencia, así como aquellos actos o resoluciones que le sean encomendados;
	XXII	Requerir a las dependencias municipales la documentación e información solicitada, para la defensa de los intereses jurídicos del Municipio;
	XXIII	Tramitar jurídicamente los asuntos de las corporaciones policíacas relacionados con faltas a los ordenamientos internos y demás normatividad aplicable;

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00



Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Sindicatura
	XXIV	Proporcionar asesoría jurídica al Presidente Municipal y a los Regidores para que ajusten su actividad al marco de legalidad;
	XXV	Coordinar a las Unidades de Enlace Administrativo-Jurídico y áreas jurídicas de las dependencias municipales para el cumplimiento de sus atribuciones y la atención de los asuntos jurídicos de su competencia;
	XXVI	Asesorar y representar legalmente al Municipio en las controversias y litigios en que éste sea parte, sustituyendo y representando tanto al Ayuntamiento, como a las demás dependencias, funcionarios y servidores públicos municipales, en todo tipo de procedimientos jurisdiccionales y/o de cualquier otra índole; además de proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de poderes para su representación. La representación a que alude esta fracción es extensiva para comparecer ante cualquier instancia pública o privada que se encuentre certificada o avalada por la ley para aplicar los mecanismos alternativos de solución de controversias. En lo que concierne a representar, y en su caso, sustituir a las dependencias, los funcionarios y servidores públicos municipales en los litigios de carácter administrativo, dicha atribución podrá ejecutarla por sí, o por conducto del titular de la Dirección General Jurídica Municipal o por conducto del titular de la Dirección Jurídico Contencioso. A fin de poder estar en aptitud de asesorar y/o representar y/o sustituir debidamente a las dependencias, funcionarios y servidores públicos municipales, éstos deberán remitir a la Sindicatura Municipal, dentro del plazo señalado, la información y/o la documentación que le sea requerida;
	XXVII	Coadyuvar con las dependencias competentes para que la Cuenta Pública Municipal se integre en la forma y términos previstos en la normatividad aplicable;
	XXVIII	Certificar los Testimonios de Colindancia de lote en los términos de lo dispuesto en la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco, así como en el Reglamento para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos del Municipio de Zapopan, lo cual podrá ejecutarlo por sí o por conducto del servidor público subalterno en quien delegue dicha atribución en los términos del artículo 82 del presente reglamento;
	XXIX	Instaurar y substanciar, en su carácter de órgano de control disciplinario, los procedimientos de responsabilidad laboral de los servidores públicos de la administración pública centralizada, en términos de lo dispuesto en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, notificando la resolución respectiva al servidor público incoado, así como

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00





Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Sindicatura
		a la Dirección de Recursos Humanos o a quien haga sus veces, al igual que a la dependencia o autoridad municipal denunciante;
	XXX	Instaurar, substanciar y resolver, en su carácter de órgano de control disciplinario, los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la administración pública centralizada, únicamente respecto de aquellos casos que se encuentran previstos en el supuesto a que alude la fracción I del artículo Segundo Transitorio de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, debiendo realizar, además, las acciones tendientes a la ejecución de las sanciones que en su caso se dicten;
	XXXI	Emitir opiniones jurídicas al Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Regularización; fungir como enlace con la Procuraduría de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco en materia de regularización de predios urbanos y titulación de lotes; y fungir como enlace con el Instituto Nacional del Suelo Sustentable en lo que respecta a Convenios de Adhesión o de Coordinación para la ejecución de acciones correspondientes a Programas de regularización de la tenencia de la tierra;
	XXXII	Substanciar hasta el punto de resolución los Procedimientos de Revocación de Licencias para el funcionamiento de giros, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal;
	XXXIII	Substanciar hasta el punto de resolución, los procedimientos administrativos de revocación, rescisión, intervención, cancelación o caducidad de las concesiones de bienes o servicios públicos otorgadas por el Ayuntamiento;
	XXXIV	Supervisar e instruir por sí o por conducto de la Dirección de Juzgados Municipales, a los Jueces Municipales, a quienes les compete la calificación y sanción por presuntas violaciones a reglamentos gubernamentales y de policía y buen gobierno; así como la resolución de las denuncias que se interpongan por hechos constitutivos de presuntas infracciones no flagrantes;
	XXXV	Supervisar e instruir por sí o por conducto de la Unidad de Jueces Calificadores, a los Jueces Municipales, quienes determinan y califican en cantidad líquida las actas de infracción, lo anterior conforme a lo dispuesto en la Ley de Ingresos determinando la sanción a que se hacen acreedoras las personas físicas o morales por infringir diversa legislación y/o reglamentación de aplicación municipal;
	XXXVI	Proponer al Ayuntamiento la designación de los Jueces Municipales;

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00



Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Sindicatura
	XXXVII	Supervisar e instruir a la Dirección de Justicia Municipal para que brinde servicios de asistencia, asesoría jurídica y métodos alternos de solución de conflictos, en su caso, a los ciudadanos que se encuentren a disposición de los Jueces Municipales por presuntas violaciones a reglamentos gubernativos y de policía y buen gobierno; y conocer y tramitar las denuncias que se interpongan por hechos constitutivos de presuntas infracciones no flagrantes;
	XXXVIII	Prestar por sí o por conducto de la Unidad de Centros de Mediación Municipal, servicios de métodos alternos de solución de conflictos entre ciudadanos así como personas morales que residan en el Municipio; en los términos previstos por el reglamento municipal respectivo;
	XXXIX	Coordinarse con las dependencias competentes, además de instruir y supervisar las acciones para la regularización de asentamientos humanos;
	XL	Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad patrimonial, en los términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial;
	XLI	Recibir por sí o por conducto del área correspondiente, las quejas en contra del personal adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública, así como integrar los expedientes correspondientes, realizando investigaciones, recabando las pruebas pertinentes y formulando las conclusiones que de ello se deriven ante la Comisión de Honor y Justicia;
	XLII	Dirigir las dependencias que estructuralmente le corresponden;
	XLIII	Ejercer mediante la Dirección de Investigación y Supervisión Interna, la supervisión interna a los elementos operativos de la Comisaría General de Seguridad Pública;
	XLIV	Ejecutar, mediante la Dirección Jurídica adscrita a la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco, las resoluciones que establezca la Comisión de Honor y Justicia, instaurando los procedimientos administrativos que determine la propia Comisión, en contra del personal operativo de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco;
	XLV	Investigar, mediante la Dirección de Investigación y Supervisión Interna, los asuntos que en razón de su importancia para la ciudadanía o para la Administración Pública Municipal le sean encomendados por el Presidente Municipal o el Pleno del Ayuntamiento;
	XLVI	Recibir, mediante la Dirección de Investigación y Supervisión Interna, las denuncias ciudadanas en contra del personal operativo de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco, por los actos u omisiones que realicen en el ejercicio de sus funciones o fuera de las

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00



Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Sindicatura
		mismas, solo en caso que afecten la imagen de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco al utilizar uniformes, insignias o vehículos oficiales;
	XLVII	Integrar, mediante la Dirección de Investigación y Supervisión Interna, los expedientes que surjan por las denuncias de la ciudadanía, mencionadas en la fracción anterior, realizando las investigaciones correspondientes, recabando los elementos probatorios pertinentes, formulando las conclusiones que de ello se deriven y turnar en tiempo y forma los expedientes al Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia, para lo dispuesto en la fracción siguiente;
	XLVIII	Presentar, mediante la Dirección Jurídica adscrita a la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco, los expedientes junto con sus conclusiones respectivas, que en tiempo y forma le remita la Dirección de Investigación y Supervisión Interna, sobre las denuncias ciudadanas que se formulen ante la misma, por las presuntas omisiones o actos en que incurran el personal operativo de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco, para su debida resolución;
	XLIX	Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción de la función
24	I	1	Representar legalmente al Municipio en los contratos y convenios que suscriba, en todo acto en que el Ayuntamiento ordene su intervención, en los litigios de los que sea parte, así como procurar y defender los intereses Municipales
	II	1	Recibir y derivar a la Dirección Jurídica correspondiente para dar seguimiento y solución a las denuncias hechas ante el Municipio sobre la ocupación irregular de predios de propiedad municipal
	III	1	Vigilar que en la enajenación de bienes municipales, se cumpla la norma vigente.
	IV	1	Representar al Municipio en los contratos y convenios, ajustándose a las leyes, manuales y lineamientos vigentes.
	V	1	Coordinar las acciones de la Sindicatura que llevara en conjunto con dependencias Municipales, para la recuperación y defensa del patrimonio Municipal.
	VI	1	Elaborar convenios donde se emita una resolución con base a los hechos sobre la responsabilidad de daño patrimonial que pudiese

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00



Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción de la función
			haber generado vehículos de propiedad Municipal involucrados en un accidente.
	VII	1	Asesorar a las autoridades municipales en los anteproyectos de modificación de Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos de jurídicos Municipales con apego a normatividad vigente
	VIII	1	Asesorar jurídicamente a las dependencias del Municipal
	IX	1	Dictaminar una resolución apegada a derecho en base a los hechos de los recursos administrativos que se interpongan por el actuar de función pública Municipal.
	X	1	Representar al Municipio, dependencias, funcionarios y servidores públicos en juicios de amparo indirecto en defensa del municipio interponiendo los recursos jurídicos necesarios por la promoción y requerimiento de las autoridades en esta materia, rindiendo un informe detallado y pruebas documentales a la sindicatura por los hechos jurídicos que se desprendan del mismo.
	XI	1	Representar, asesorar o instaurar los juicios de controversia constitucional en los que sea parte el Municipio interponiendo los recursos jurídicos procedentes en los causales de anulación o suspensión del acto jurídico
	XII	1	Representar al Municipio en la formulación de denuncias y querellas ante el Ministerio Público
	XIII	1	Analizar y proponer modificaciones a los formatos administrativos utilizados en las dependencias apegadas a la normatividad vigente.
	XIV	1	Rendir los informes requeridos por la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos considerando los informes presentados por las dependencias Municipales a la Sindicatura.
	XV	1	Brindar, promover y coordinar la capacitación Jurídica de interés en el actuar Municipal en conjunto con Universidades.
	XVI	1	Proponer la realización de monografías y estudios jurídicos; así como la elaboración de antologías, compilaciones y manuales sobre temas jurídicos que faciliten las actividades de las dependencias municipales y el fortalecimiento de la estructura orgánica;
	XVII	1	Representar al Municipio y demás actores Municipales en las instancias Jurisdiccionales o Administrativas interponiendo los recursos jurídicos procedentes salvaguardando los intereses del Municipio
	XVIII	1	Instruir a la Dirección Jurídica competente interponer los recursos jurídicos necesarios para salvaguardar los bienes patrimoniales del Municipio
	XIX	1	instruir a la Dirección Jurídica que promueva las acciones

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00



Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción de la función
			jurídicas correspondientes a fin de anular los actos o resoluciones en materia administrativa que afecten los intereses de la colectividad o del Municipio
	XX	1	Instruir a la Dirección Jurídica competente, presente los recursos Jurídicos en Materia penal salvaguardando los intereses del Municipio; así como el perdón en los actos que así lo ameriten.
	XXI	1	Notificar los acuerdos de trámite, resoluciones oficios y determinaciones de su competencia, así como actos y resoluciones que le sean encomendados
	XXII	1	Requerir a las dependencias municipales, documentos e información que sirva como medio de prueba para la defensa del Municipio
	XXIII	1	Dar seguimiento Jurídico a las acciones de los elementos policiacos que faltan a los ordenamientos internos y normas vigentes.
	XXIV	1	Asesorar Jurídicamente al Presidente y Regidores en base a su actuar en apego a derecho.
	XXV	1	Coordinar a las Unidades de Enlace Administrativo-Jurídico y áreas jurídicas de las dependencias municipales para el cumplimiento de sus atribuciones y la atención de los asuntos jurídicos de su competencia;
	XXVI	1	Asesorar y representar Jurídicamente al Municipio y sus actores municipales ante cualquier instancia Jurídica salvaguardando los intereses del Municipio y rindiendo los informes necesarios.
	XXVII	1	Apoyar a las dependencias competentes a fin que la cuenta pública se integre en forma y en apego a la normatividad vigente
	XXVIII	1	Certificar los colindantes de predios o lotes en los términos de la legislación vigente de urbanización; así como la regularización y titulación de los mismos.
	XXIX	1	Instaurar y resolver el procedimiento de responsabilidad laboral mediante el órgano de control disciplinario; dando a conocer la resolución al servidor público involucrado, la Dirección de Recursos Humanos y al denunciante.
	XXX	1	Substanciar y resolver, en su carácter de órgano de control disciplinario, los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la administración pública centralizada, únicamente respecto de aquellos casos que se encuentran previstos en el supuesto a que alude la fracción I del artículo Segundo Transitorio de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, debiendo realizar, además, las acciones tendientes a la ejecución de las sanciones que en su caso se dicten; Promover la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías.

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00



Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción de la función
	XXXI	1	Emitir opiniones jurídicas y participar Jurídicamente en los temas de Desarrollo Urbano, Regularización de Predios urbanos, Titulación de Predios, Programas de regularización de tenencia de Tierras antes las instancias autoridades competentes en la materia.
	XXXII	1	Instaurar el procedimiento Administrativo con apego a derecho a fin de resolver la Acción de Revocación de Licencias para el funcionamiento de giros, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal;
	XXXIII	1	Instaurar el procedimiento Administrativo con apego a derecho a fin de resolver la Acción revocación, rescisión, intervención, cancelación o caducidad de las concesiones de bienes o servicios públicos otorgadas por el Ayuntamiento;
	XXXIV	1	Instruir a Jueces Municipales y Dirección de Juzgados Municipales la aplicación del Reglamento de Policía y Buen Gobierno; así como las sanciones y procedimientos por la faltas al mismo.
	XXXV	1	Instruir la a la Unidad de Jueces calificadores para que los jueces Municipales apliquen la calificación de actas de infracciones remitidas por las dependencias Municipales en razón de las violaciones de ordenamientos Municipales
	XXXVI	1	Proponer al Ayuntamiento la designación de los Jueces Municipales;
	XXXVII	1	Instruir a la Dirección de Justicia Municipal para brindar asistencia, asesorías y mediación en conflictos de infractores puestos a disposición del Juez Municipal por la violación a Reglamentos o normas Municipales.
	XXXVIII	1	Implementar por conducto de la Unidad de Centros de Mediación métodos alternos de solución de conflictos entre ciudadanos, personas morales residentes del Municipio de Zapopan conforme a la normatividad vigente aplicable.
	XXXIX	1	Coordinar, instruir y supervisar acciones para la regularización de asentamientos humanos en conjunto con otras dependencias competentes en la materia.
	XL	1	instruir a la Dirección Jurídica competente para que instaure y resuelva los procedimientos de responsabilidad patrimonial, en los términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial;
	XLI	1	Instaurar los procedimientos Administrativos correspondientes para resolver las quejas presentas por el actuar del personal adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública, integrando los expedientes en base a la investigación, recabando las pruebas y formulando las conclusiones que de ello se deriven ante la Comisión de Honor y Justicia;

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00



Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción de la función
	XLII	1	Dirigir las dependencias que estructuralmente le corresponden;
	XLIII	1	instruir a la Dirección de Investigación y Supervisión Interna, para que supervisen el actuar de los elementos operativos de la Comisaría General de Seguridad Pública;
	XLIV	1	Instruir a la Dirección Jurídica adscrita a la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco, a fin de que ejecute las resoluciones que establezca la Comisión de Honor y Justicia, instaurando los procedimientos administrativos que determine la propia Comisión, en contra del personal operativo de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco;
	XLV	1	Instruir a la Dirección de Investigación y Supervisión Interna, den seguimiento en la investigación de los asuntos que en razón de su importancia para la ciudadanía o para la Administración Pública Municipal le sean encomendados por el Presidente Municipal o el Pleno del Ayuntamiento;
	XLVI	1	Instruir a la Dirección de Investigación y Supervisión Interna, a fin que reciba las denuncias ciudadanas en contra del personal operativo de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco, por los actos u omisiones que realicen en el ejercicio de sus funciones o fuera de las mismas, solo en caso que afecten la imagen de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco al utilizar uniformes, insignias o vehículos oficiales;
	XLVII	1	Encomendar a la Dirección de Investigación y Supervisión Interna, la integración de los expedientes que surjan por las denuncias de la ciudadanía, realizando las investigaciones correspondientes, recabando elementos probatorios pertinentes, formulando conclusiones que de ello se deriven turnando en tiempo y forma los expedientes al Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia.
	XLVIII	1	Instruir a la Dirección Jurídica adscrita a la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco, que presente los expedientes junto con sus conclusiones respectivas, que en tiempo y forma le remita la Dirección de Investigación y Supervisión Interna, sobre las denuncias ciudadanas que se formulen ante la misma, por las presuntas omisiones o actos en que incurran el personal operativo de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco, para su debida resolución;
	XLIX	1	Aquellas que sean de su competencia conforme a la normatividad aplicable.

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00



Artículo 7°. Las dependencias de la Administración Pública Centralizada, para el desempeño de su actividad administrativa interna, cuentan con un Enlace Administrativo-Jurídico y de Comunicación, pudiendo asignar las funciones administrativas y de control presupuestario y de recursos en un servidor público y las relativas al control de la legalidad de los actos administrativos en otro servidor público, y las de comunicación en un tercero, según lo permita la plantilla de personal con las siguientes atribuciones:

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Fracción	Inciso	Atribuciones y Funciones de la Unidad Administrativo-Jurídico
I. Funciones administrativas:	a.	Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la dependencia;
	b.	Acatar los lineamientos dictados por la Tesorería Municipal y la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de recursos humanos, financieros, materiales y de transparencia;
	c.	Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de objetivos de la dependencia;
	d.	Ejercer con apego a la normatividad aplicable, el presupuesto de la dependencia;
	e.	Controlar y mantener los recursos materiales de la dependencia;
	Elaborar un plan de actividades acorde a los requerimientos de la dependencia para lograr el funcionamiento y la organización de las actividades;	
	f.	Notificar a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, por su conducto, el ejercicio del presupuesto de egresos de cada dependencia, necesidades de insumos, así como cualquier modificación de asignación a la plantilla laboral de los servidores públicos adscritos a la dependencia;
	g.	Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia, y generar los indicadores para evaluar su operación;
	h.	Informar a los titulares de la dependencia, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de las dependencias;
	i.	Las demás previstas en la normatividad aplicable.
III. Funciones de Comunicación:	a.	Acatar los lineamientos dictados por la Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación para la atención de los asuntos propios de las áreas en que se encuentra adscrita en materia de comunicación;

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00



Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Fracción	Inciso	Atribuciones y Funciones de la Unidad Administrativo-Jurídico
	b.	Coordinar y ejecutar las acciones comunicacionales necesarias, conjuntamente con la Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación, en la dependencia que se encuentra adscrita;
	c.	Proporcionar a la Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación la documentación e información solicitada, para la ejecutar los lineamientos y estrategias establecidos en materia de comunicación;
	d.	Atender y gestionar, en su caso, las redes sociales específicas con las que cuenten las dependencias adscritas a su Coordinación o dependencia, incluyendo la interacción digital y siguiendo las directrices y lineamientos establecidos por la Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación;
	e.	Informar a la Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación sobre los comentarios y peticiones registrados en las redes sociales específicas adscritas a la coordinación en la que se encuentra.

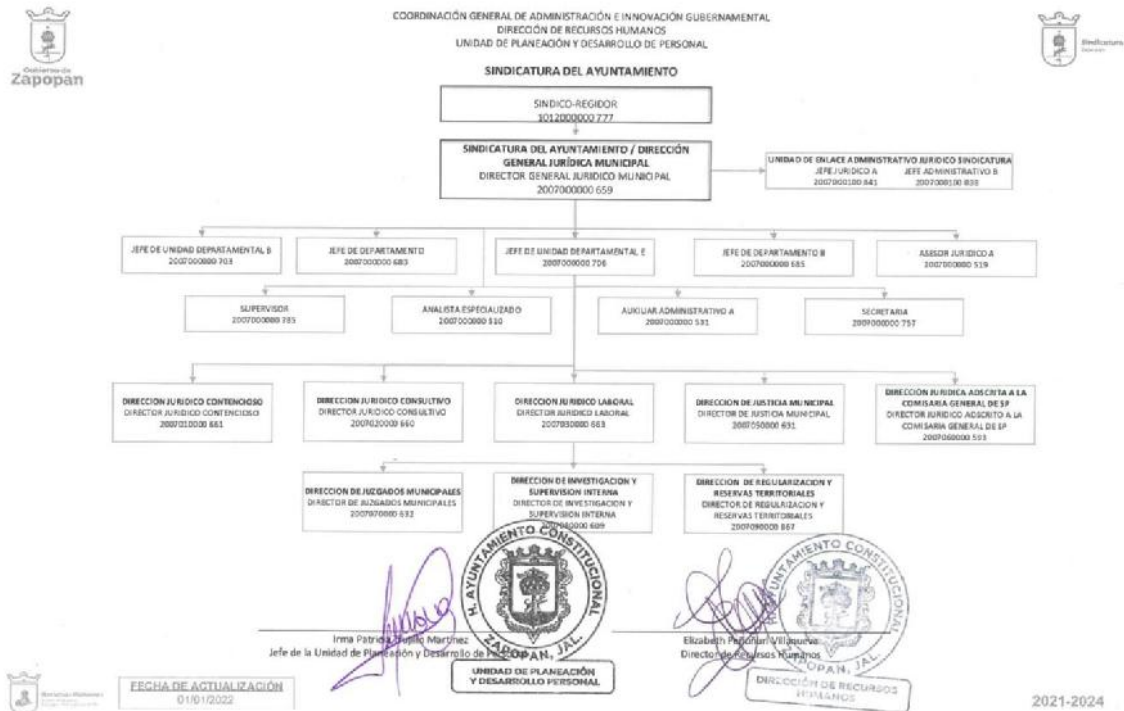
ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00





V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

SIN-04-00-00 Sindicatura

SIN-04-00-01 Unidad de Enlace Administrativo Jurídico Sindicatura

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00





SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 60 (sesenta) días naturales, de los servidores públicos de primer nivel y Directores de Área, salvo que ya se encuentre previsto en su Reglamento Interior el modo de suplir las ausencias, éstos deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para la toma de decisiones administrativas, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a. La persona designada para suplir la ausencia del titular de una de las dependencias mencionadas, deberá necesariamente ser servidor público de este Municipio y estar adscrito a la dependencia del titular que pretenda ausentarse;
- b. El servidor público que será suplido deberá enterar por escrito al Presidente Municipal de su intención de ausentarse de manera temporal, salvo los casos de fuerza mayor, por lo menos con siete días naturales de anticipación, señalando de manera precisa el lapso que habrá de ausentarse y proponiendo en dicho escrito al servidor público que habrá de suplirlo, quien deberá contar con los requisitos previstos en el inciso anterior; y
- c. El Presidente Municipal validará mediante acuerdo, en su caso, la designación del suplente.

Las ausencias del Presidente Municipal por períodos menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas se cubrirán por el Secretario del Ayuntamiento; las ausencias mayores a este periodo y hasta por dos meses, serán suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento.¹

DELEGACIÓN DE FUNCIONES

Las atribuciones conferidas en este reglamento a las Dependencias Municipales, deben ser ejercidas por los titulares de las mismas, auxiliándose para ello con los servidores públicos a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en la demás normatividad aplicable.²

Las facultades previstas en este reglamento para cada una de las Dependencias Municipales corresponden a sus titulares; sin embargo, pueden delegarse en servidores públicos subalternos, mediante acuerdo administrativo que así lo indique, en los términos de la normatividad aplicable. La designación se hará de manera institucional y permanente a través de los Manuales de Organización de cada dependencia municipal.³

¹ Artículo 81 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

² Artículo 4 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

³ Artículo 82 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00





VI.OBJETIVOS Y FUNCIONES

Descripción		Página
SIN-04-00-00	Sindicatura	27
SIN-04-00-01	Unidad de Enlace Administrativo Jurídico Sindicatura	28

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00





SIN-04-00-00 SINDICATURA

Objetivo General:

Asesorar y representar legalmente al Municipio en los documentos, acuerdos, convenios y contratos que éste suscriba y en todo acto en que el Ayuntamiento ordene su intervención, en los litigios de los que sea parte, así como procurar y defender los intereses municipales.

Funciones:

- Representar jurídicamente al Municipio acatando órdenes e instrucciones del Ayuntamiento.
- Ejercitar las acciones judiciales que competen al Municipio, así como representarlo en las controversias o litigios de carácter constitucional, administrativo, fiscal, laboral, civil, mercantil, penal, agrario y demás en los que sea parte, pudiendo allanarse y transigir en los mismos cuando sea la parte demandada.
- Asesorar jurídicamente a las dependencias del Municipio.
- Participar en las sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz y voto.
- Presentar iniciativas de ordenamientos municipales.
- Formar parte de las comisiones edilicias.

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00





SIN-04-00-01 UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO JURÍDICO SINDICATURA

Objetivo General:

Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos optimizando su aplicación para alcanzar las metas y objetivos establecidos por la Sindicatura e implementar los instrumentos estadísticos para la medición de resultados en la operatividad de las distintas Dependencias que integran la Sindicatura a fin de rendir un informe detallado a su titular. Así como coordinarse con el Síndico en los asuntos jurídicos que le competen en base a las atribuciones que le confieren los ordenamientos legales vigentes.

Funciones:

- Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la dependencia.
- Acatar los lineamientos dictados por las instancias competentes, para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de recursos humanos, financieros, materiales, jurídicos y de transparencia.
- Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de objetivos de la dependencia.
- Ejercer con apego a la normatividad aplicable, el presupuesto de la dependencia.
- Controlar y mantener los recursos materiales de la dependencia.
- Elaborar un plan de actividades acorde a los requerimientos de la dependencia para lograr el funcionamiento y la organización de las actividades.
- Notificar a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, por su conducto, el ejercicio del presupuesto de egresos de cada dependencia, necesidades de insumos, así como cualquier modificación de asignación a la plantilla laboral de los servidores públicos adscritos a las dependencias.
- Informar a los titulares de la dependencia, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de las dependencias.

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00



- Asesorar, coordinar y supervisar las acciones jurídicas necesarias, conjuntamente con el Síndico, en las dependencias que se encuentra adscrita; y las demás previstas en la normatividad aplicable.

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00





VII. AUTORIZACIONES

Con fundamento en los artículos 39 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 41 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como 27 del Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, se signa y autoriza el presente Manual de Organización a través de la tecnología de sellos digitales.

Autorización

DiNcj+AT/ezTSguGJZ9lac+dlgs0JcfCHtsF1fZREQYboiZPn+SN6VouyApfz0GMi
la0QgTy1Uts98phhDTWCRv6Y8JPYS4ozb58cib3CZYnx02jFQlitV6le77o7Lyiwf
Gr/j8Hy00gS1w9c7Sz76AjtINmMULnss1qcVISWoM=

Juan José Frangie Saade
Presidente Municipal

Autorización

k9g1xx+l8IbuowxQnxDE2nBNYWysNeZ/T8iMsCoxz89qkNWpiawUcbki6tn2sjbk
TR8HGCbMN+F6Zm+3PAWIGn/H+jGxWCEkoxt3jJ6zdKss2l+WIXA8NpAPf70or
vIDAqqJ3BxSzqu7ER1yWslRg6rhx7SwwRt3updAYdA0U30=

Edmundo Antonio Amutio Villa
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Manual propuesto por

2spX6+eFhb9ysYzsg/4ROfkqAT6nCXB0WgOzopH/0aBMay29ZJFhLdhwoEt64
b6AJ/gnhrnXtl6elOvgTqGtgJaOiq4g6N9qG2vU7CjtfnC8LWkKwwtnknq9WBGzM
IKTBYXu0tXevK+fE1w8R3VzJeR/BIMR+qpCr6VFBBrkE6H0=

Manuel Rodrigo Escoto Leal
Síndico Municipal

ELABORÓ:	SINDICATURA		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-04-00-01	VERSIÓN:	00



Presidente Municipal Juan José Frangie Saade

(Rúbrica)

Regidor y Síndico Manuel Rodrigo Escoto Leal

Regidora Ana Luisa Ramírez Ramírez

Regidor Omar Antonio Borboa Becerra

Regidora Dulce Sarahí Cortés Vite

Regidor Iván Ricardo Chávez Gómez

Regidora Melina Alatorre Núñez

Regidora Sandra Graciela Vizcaíno Meza

Regidora Nancy Naral González Ramírez

Regidor Fabian Aceves Dávalos

Regidora Cindy Blanco Ochoa

Regidora Gabriela Alejandra Magaña Enríquez

Regidor Claudio Alberto De Angelis Martínez

Regidor José Miguel Santos Zepeda

Regidora Estefanía Juárez Limón

Regidor Alberto Uribe Camacho

Regidora Karla Azucena Díaz López

Regidor Emmanuel Alejandro Puerto Covarrubias

Regidor José Pedro Kumamoto Aguilar

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

HOJA SIN TEXTO

HOJA SIN TEXTO

HOJA SIN TEXTO

